Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej. 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej. 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 52003672025	**Cupos: 348**	**Servicio que presta: Centro de desarrollo Infantil-Institucional, Educación Inicial en el hogar-Familiar y Comunitaria**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/04/2025		**Período reportado: 01/09/2025 al 30/09/2025**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Arboleda y San Pedro de Cartago		
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación para el Futuro Integral y Comunitario		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Silvana Lorena Hernandez Marcillo**
Regional: Nariño		**Sedes del ICBF que supervisa(n): Centro zonal La Unión**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Martha Eugenia Apraez Caicedo		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	Septiembre: Durante el periodo reportado se cumple con las obligaciones del contrato.	No se presentaron alertas.	1. Certificación cumplimiento Objeto contractual 2. Informe Técnico y administrativo 3. Informe Financiero	89.2%
2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	Septiembre: Durante el periodo reportado se cumple con la información técnica, administrativa, financiera y jurídica.	No se presentaron alertas.	1. Remisión informe Técnico y financiero del contrato de Aportes	89.2%
3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Septiembre: Durante el periodo reportado no se requirió el reporte de ingreso a terceros en ninguna de las unidades de servicio y atención.	No se presentaron alertas.	1. Formato de Ingreso de terceros al espacio donde se brinda la atención	89.2%
4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	Septiembre: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades de proselitismo político que requieran de reporte tanto a la EAS como al ICBF.	No se presentaron alertas.	1. Circular actividades proselitistas	89.2%
5	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	Septiembre: Durante el periodo reportado se garantiza la aplicación de los criterios de focalización para la priorización y selección de los usuarios.	No se presentaron alertas.	1. Reporte de beneficiarios vinculados a cada UDS 2. informe de focalización y estrategias de busqueda activa en servicios CDI y EIH.	89.2%
6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Septiembre: No se presentaron durante el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	Plan de acciones de mejora en las visitas realizadas durante el mes.	89.2%
7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Septiembre: No se presentaron durante el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Actas y/o Registros fotográficos de las asistencias técnicas convocadas por el ICBF	89.2%
8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La sede administrativa se encuentra ubicada en la Calle 14A No 41 21 Barrio San Juan de Dios.	No se presentaron alertas.	1. Certificación sede administrativa	89.2%
9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya	Septiembre: se da inicio con el plan de formación a familias y a talento humano.	No se presentaron alertas.	1. Plan de Formación a familias 2. Plan de formación al talento humano 3. Acta de cualificación al talento humano 4. Acta de Formación a familias 5. Certificación Profesional psicosocial. 6. Protocolo pra la ctivación de rutas ante alertas de amenaza vulneración o inobservacia. 7. Directorio de Entidades	89.2%
10	Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	Plan de acciones de mejora en las visitas realizadas durante el mes.	89.2%
11	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Septiembre: No se presentaron situaciones atípicas durante la implementación de los servicios.	No se presentaron alertas.	1. Certificación formato F8.G12.PP. 2. Certificación cumplimiento reporte de situaciones atipicas que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	89.2%
12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	Septiembre: No se presentaron situaciones atípicas durante la implementación de los servicios.	No se presentaron alertas.	1. Certificación formato F8.G12.PP.	89.2%

13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Septiembre: En el contrato no se cuenta con población étnica.	No se presentaron alertas.	1. Certificación profesional psicosocial 2. Acta de socialización a TH	89.2%
14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Septiembre: Se realiza presentación y articulación con entes municipales.	No se presentaron alertas.	1. Oficios de articulación con instituciones del SNBF 2. Plan de articulación institucional y comunitaria de articulación SNBF	89.2%
15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	Septiembre: No se presentaron situaciones atípicas durante la implementación de los servicios.	No se presentaron alertas.	1. Certificación formato F8.G12.PP.	89.2%
16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	Septiembre: No se presentaron situaciones atípicas durante la implementación de los servicios.	No se presentaron alertas.	1. Certificación formato F8.G12.PP.	89.2%
17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Septiembre: Durante el periodo reportado se cumple con las normas laborales.	No se presentaron alertas.	1. Certificación aportes parafiscales por parte de las EAS 2. Soportes de pago de nómina	89.2%
18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Septiembre: Se cumple de manera oportuna con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos.	No se presentaron alertas.	1. Paz y salvo de pago proveedores 2. Soportes de pago de nómina.	89.2%
19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Septiembre: La socialización de los servicios se realizó el 23 de Mayo de 2025.	No se presentaron alertas.	Jornada se realizó en el mes de mayo	89.2%
20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	Septiembre: Se presenta plan de gestión de la calidad.	No se presentaron alertas.	Plan de gestión de la calidad de la atención	89.2%
21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Certificación	89.2%
22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Propuesta Cualificación en artes 2. Informe financiero 3. Presupuesto ajustado	89.2%
23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	No aplica	89.2%
24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Septiembre: Se presenta informe técnico, administrativo y financiero.	No se presentaron alertas.	1. Informe técnico, administrativo y financiero	89.2%

3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR-, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA, EDUCACIÓN INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL, JARDINES INTERCULTURALES DE EDUCACIÓN INICIALINTEGRALES)

3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL y EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A - FAMILIAR Y COMUNITARIA, en las UDS correspondientes al Centro Zonal LA UNIÓN, de la Regional Nariño, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Septiembre: se presentan certificados de prestación del servicio del mes de Septiembre de 2025	No se presentaron alertas.	1. Certificados de coberturas. 2. Registro de asistencia mensual. 3. Planillas de entrega de RPP 4. Planillas de entrega de AAVN	89.2%
2	Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato.	Septiembre: se realiza la atención de los participantes conforme a la distribucuón de UDS, cupos y municipios asignados al contrato.	No se presentaron alertas.	1. Certificados de coberturas. 2. Registro de asistencia mensual. 3. Planillas de entrega de RPP 4. Planillas de entrega de AAVN 5. Actas focalización beneficiarios 6. Actas formación a TH 7. Formatos encuentos en el hogar 8. Acta experiencias pedagógicas	89.2%
3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes	Septiembre: se garantiza la gratuidad de los servicios en las modalidades.	No se presentaron alertas.	1. Certificación de gratuiad de servicio	89.2%
4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	Septiembre: se desarrollaron estrategias que promueven la permanencia de los participantes en las UDS.	No se presentaron alertas.	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo). 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	89.2%

3.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Septiembre: se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecida en la Guía operativa.	No se presentaron alertas.	1. Certificacipon Profesional Psicosocial documento de identidad. . 2. Acta de socializacion a familias no al trabajo infantil. 3. Acta de socialización a familias de directorio de instituciones y autoridades competentes y rutas de atención. 4. Directorio de instituciones y autoridades competentes en el territorio. 5. Plan de articulación interinstitucional y comunitaria. 6. Pacto de convivencia. 7 . Plan de Formación y acompañamiento a familias. 8. Acta de formación a familias mes de Septiembre. 9. Plan de Formación a talento humano 10. Acta de formación talento humano mes de Septiembre. 11. Verificación comite control social. 12.Actas Control Social 13. Certificación Profesional Psicosocial hechos de violencia, vulneración o inobservancia 14. Ficha de caracterización 15. Socialización pacto de convivencia. 16. Encuentros Educativos en el Hogar. 17. Caracterización a las familias. 18. Plan Intervecnicón NN	89.2%
2	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	Septiembre: En los planes de formación y acompañamiento a familias se incluyen acciones que permitan sensibilizar a padres, madres o cuidadores de los participantes la protección de los niños y las niñas.	No se presentaron alertas.	1. Plan de Formacion y acompañamiento a familias 2. Actas formación a familias 3. Formatos encuentros en el hogar	89.2%
3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Septiembre: Se da inicio con plan de formación a talento humano.	No se presentaron alertas.	1. Plan de Formacion a Talento Humano. 2. Acta de socializacion a talento humano Protocolo de actuaciones ante alertas, amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atencion a la Primera Infancia del ICBF. 3. Acta de socialización a talento humano de directorio de instituciones y autoridades competentes.	89.2%

3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Septiembre: se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecida en la Guía operativa.	No se presentaron alertas.	1. Certificacion afiliación al SGSSS 2. Plan de formación y acompañamiento a familias. 3. Plan de formación y acompañamiuento a talento humano. 4. Plan de promocíon de Lactancia Materna. 5. Acta de formación a familias mes de Septiembre 6. Acta de formación a talento humano en Buenas Practicas de Manufacturas. 7. Certificación asistencia a consulta de valoración integral y salud oral. 8. Certificacion cumplimiento de carnet de vacunación 9. Acta de capacitación a talento humano en Plan de Saneamiento Basico 10. Acta de cumplimiento de Buenas Practicas de Manufactura . 11. Acta de recepcion de alimentos 12. Kardex de AAVN y alimentos 13. Formatos Plan Saneamiento Básciso. 14. Documentos manipuladoras de alimentos. 15. Acta formación TH Septiembre. 16. Encuentros Educativos en el hogar. 17. Acta familias AAVN. 18. Acta TH AAVN. 19. Acta Lactancia Materna.	89.2%
2	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	Septiembre: se realiza la entrega del PSB y Manual BPM de acuerdo a los requerimientos establecidos por ICBF.	No se presentaron alertas.	1. Plan de Saneamiento Basico 2. Manual de Buenas Practicas de Manufactura 3. Control de residuos sólidos y reciclaje 4. Control de plagas 5. Lavado de Tanques CDI	89.2%
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	Septiembre: se entrega a supervisión el ciclo de menú de acuerdo a lo establecido por ICBF.	No se presentaron alertas.	1. Ciclo de Menús	89.2%
4	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Septiembre: se realiza entrega de los alimentos a través de raciones alimentarias, preparadas y refrigerios de acuerdo a lo establecido por ICBF.	No se presentaron alertas.	1. Planillas de entrega de alimentos a Unidades. 2. Planilla de entrega de refrigerios. 3. Planillas de entrega de RPP.	89.2%
5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Septiembre: Se realiza la actualización de proveedores en la ruta establecida y se hace entrega de Protocolo de selección de proveedores.	No se presentaron alertas.	1. Protocolo de selección de proveedores 2. Formato de proveedores F9	89.2%
6	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	Septiembre: Se da inicio a la formación a familias y talento humano.	No se presentaron alertas.	1. Acta de formación a familias 2. Acta de formación a talento humano.	89.2%
7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención	Septiembre: Se garantiza el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación.	No se presentaron alertas.	1. Conceptos sanitarios de cada UDS.	89.2%
8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	Septiembre:Se realiza primera toma de medidas antropométricas.	No se presentaron alertas.	1. Reporte sistema de información cuentame de toma inicial de medidas antropometricas 2. Formato de captura de datos antropometricos. 3. Activacion de Ruta de atencion en salud para Dalkiel Emanuel España Urbano EIH Pequeños Gigantes 3	89.2%
9	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Septiembre: No se presentaron casos que ameriten reporte.	No se presentaron alertas.	1. Oficios de activación de ruta 2. Soportes acciones de seguimiento en caso de desnutricion aguda: ESPAÑA URBANO DALKIEL EMMANUEL.	89.2%
10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda	Septiembre: No se presentaron casos que ameriten reporte.	No se presentaron alertas.	1. Oficios de gestión de activación de ruta DLS, EAPB e IPS por estados nutricionales	89.2%

11	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Certificación	89.2%
12	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue.	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Certificación	89.2%
13	Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	Septiembre: No se presentaron casos de ETAS.	No se presentaron alertas.	1. Certificación Profesional en Nutricion. 2. Protocolo Enfermedades transmitidas por alimentos	89.2%

3.4.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Septiembre: Se adelantan proyectos pedagógicos.	No se presentaron alertas.	1. Propuesta de proyecto pedagogico 2. Planeacion, implementacion y seguimiento a experiencia pedagogicas. 3. Implementación de acciones de cuidado de los NN 4. Seguimiento al desarrollo de cada NN 5. Plan de jornadas de reflexión pedagogica 6. Actas de desarrollo de jornadas de reflexión pedagogica. 7. Acta de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias 8. Planeación pedagogica/ Encuentros en el hogar y encuentros grupales. 9. Directorio de padres 10. Certificación servicios públicos CDI 11. Certificación servicios públicos EIH. 12. EVCD-R. 13. Cartas Comunicativas. 14. Primera Socialización EVCD_R. 15. Formato prácticas y acciones. 16.Reflexión pedagógica UDS. 17. Actividad vuelo de cometas	89.2%
2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Plan de acción para garantizar el transito armonico de los niños y niñas. 2. Actas desarrollo de actividades con los usuarios. 3. Planeación pedagogica de cada UDS y actas socialización a padres de familia.	89.2%

3.5.Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Septiembre: se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecida en la Guía operativa.	No se presentaron alertas.	1. Directorio Talento humano. 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio 3. Contratos de trabajo 4. Plan de Inducción TH 5. Jornadas de Reflexión pedagógica y bienestar laboral, ante novedades del TH.	89.2%
2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Septiembre: se realiza convocatoria para banco de hojas de vida y se da continuidad a talento humano de la vigencia anterior.	No se presentaron alertas.	1. Convocatoria. 2. Directorio Talento humano aprobado en el marco de comité técnico. 3. Hojas de vida del personal adscrito a los servicios.	89.2%
3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención deniños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Septiembre: El contrato no cuenta con recurso para contratación de talento humano con el perfil mencionado; sin embargo se presenta propuesta de contrapartida en contratación de Maestro en Artes.	No se presentaron alertas.	1. Propuesta contrapartida contratación Maestro en Artes. 2. Acta actuaciones administrativas de seguimiento al TH.	89.2%
4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención.	Septiembre:Se da continuidad al talento humano de la vigencia anterior.	No se presentaron alertas.	1. Directorio Talento humano. 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio 3. Contratos de trabajo	89.2%

3.6.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Septiembre: Durante el periodo reportado se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas.	No se presentaron alertas.	1. Informe técnico, administrativo y financiero. 2. Certificado de coberturas. 3. Planilla de asistencia mensual. 4. Planillas de entrega de RPP. 5. Planillas de entrega de refrigerios. 6. Planillas de entrega AAVN. 7. Certificación de servicios Básicos coordinadora pedagógica. 8. Novedades de NN. 9. Pólizas accidentes personales integral Infantil CDI y EIH. 10. Certificado lavado, limpieza y desinfección de tanques reservas CDI 11. Certificado de pago de servicios públicos expedido por la RL de la entidad contratista.	89.2%
2	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Septiembre: se presta los servicios en las mismas unidades de la vigencia anterior.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame de unidades. 2. Gestión y autorización de espacios y compromisos de autorización EIH.	89.2%
3	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	No aplica la obligación para en contrato.	No se presentaron alertas.	No aplica	N/A
4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No aplica la obligación para en contrato.	No se presentaron alertas.	No aplica	N/A
5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación	Septiembre: se realiza protocolos de amenazas de riesgos de accidentes y desastres de las unidades.	No se presentaron alertas.	1. Planes de gestión de riesgos. 2. Plan de gestión de accidentes. 3. Acta reflexión pedagógica activación de rutas de atención. 4. Póliza contra accidentes personales Integral Infancia. 5.Acta simulacro de activación ante eventos de desastres naturales.	100%
6	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	Septiembre: Se cuenta con los inventarios de cada Unidad.	No se presentaron alertas.	1. Inventarios UDS	89.2%
7	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	Septiembre: Se cuenta con los inventarios de cada Unidad.	No se presentaron alertas.	1. Inventarios UDS	89.2%
8	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Septiembre: Se cuenta con los inventarios de cada Unidad.	No se presentaron alertas.	1. Inventarios UDS	89.2%

9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	Septiembre: Se cuenta con los inventarios de cada Unidad.	No se presentaron alertas.	1. Inventarios UDS	89.2%
10	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	Septiembre: Se cuenta con los inventarios de cada Unidad.	No se presentaron alertas.	1. Certificaicón de representante legal	89.2%
11	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Septiembre: Se trabaja con la dotación de propiedad de ICBF.	No se presentaron alertas.	1. Acta Inventarios UDS	89.2%
12	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Septiembre: No se presentan alertas para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Acta Reporte de traslado de UA que operaba en infraestructura CDI Martin mes de Julio.	89.2%
13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Septiembre: Se uitilizan los bienes entregados por ICBF exclusivamente para los efecros de cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se presentaron alertas.	1, Certificación uso de Bienes entregados por el ICBF.	89.2%
14	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Septiembre: No se presentan alertas para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Certificaicón de representante legal	89.2%
15	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Septiembre:No se presentan alertas para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Certificaicón de representante legal	89.2%
16	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	Septiembre: Se cuenta con los inventarios de cada Unidad.	No se presentaron alertas.	1. Inventarios UDS	89.2%
17	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte	Septiembre:No aplica para el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Certificaicón de representante legal	89.2%
18	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	Septiembre: Se cuenta con los inventarios de cada Unidad.	No se presentaron alertas.	1. Inventarios UDS	89.2%

3,7, Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Septiembre: Se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	No se presentaron alertas.	1. Informe técnico y Administrativo 2. Informe Financiero 3. Directorio de padres 4. Hojas de vida TH 5. Contratos Laborales 6. Protocolo PQRSF 7. Actas apertura de Buzón de sugerencias 8.Oficios Articulación Interinstitucional 9. Acta Socialización de los servicios de P.I. a padres de familia CDI - EIH. 10. Actas verificaicón de carpetas NN	89.2%
2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	Septiembre: No se presentaron requerimientos durante el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Respuestas a PQRSFD 2. Recibido PQRSF 3. Planes de mejora visitas de verificación	89.2%

3.8.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Septiembre:Se realiza el respectivo Registro para la apertura del Punto de entrega de AAVN.	No se presentaron alertas.	1. Pantallazo de registro completo para el punto de entrega en el SIM de acuerdo con el Manual SIM Programación AAVN vigente (ICBF).	89.2%
2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Septiembre: Se utilizaron los AAVN únicamente para cumplir el objeto del contrato.	No se presentaron alertas.	1. Formato Entrega de RFPP AAVN y Alimento Listo para el Consumo. 2. Formato control de inventarios.	89.2%
3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Septiembre: Se recibieron los AAVN cumpliendo lo establecido en la normatividad vigente.	No se presentaron alertas.	1. Formato acta de recepción de AAVN.	89.2%
4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Septiembre: No se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio.	No se presentaron alertas.	1. Certificación.	89.2%
5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	Septiembre: Se hizo entrega de los AAVN de acuerdo a lo esetablecido en el anexo No 2.	No se presentaron alertas.	1. Formato Entrega de RFPP AAVN y Alimento Listo para el Consumo. 2. Formato Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras o de Servicio.	89.2%
6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Septiembre:Se carga acta de visita de interventoría y demás soportes que certifican la entrega de AAVN.	No se presentaron alertas.	1. Formato acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de AAVN en punto de entrega (realizada por el ICBF o Interventoría, según cronograma institucional). 2. Formato Control de inventarios Alimentos de Alto Valor Nutricional. 3. Formato Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras o de Servicio.	89.2%
7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Septiembre: Se realiza el transporte de los AAVN en condiciones adecuadas que garantizan la inocuidad de los mismos.	No se presentaron alertas.	1. Cumplimiento Condiciones transporte AAVN	89.2%
8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Septiembre: Se participa en asistencia técnica por parte de ICBF.	No se presentaron alertas.	1. Soporte de correo de invitación.	89.2%

9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Septiembre: se realiza la conformación de comités de control social, los cuales son los encargados de verificar el uso adecuado de los AAVN.	No se presentaron alertas.	1. Actas control social.	89.2%
10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Septiembre: No se presentaron requerimientos durante el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Acta Interventoría	89.2%
11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Septiembre: No se presentaron vencimientos o averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida.	No se presentaron alertas.	1. Certificación.	89.2%
12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Septiembre: Se carga acta de visita de interventoría y demás soportes que certifican la entrega de AAVN.	No se presentaron alertas.	1. Formato acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de AAVN en punto de entrega (realizada por el ICBF o Interventoría, según cronograma institucional). 2. Formato Control de inventarios Alimentos de Alto Valor Nutricional. 3. Formato Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras o de Servicio.	89.2%
13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	Septiembre: Se carga certifición de Representa Legal.	No se presentaron alertas.	1. Certificación	89.2%

3.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Septiembre: Durante el periodo reportado se cumple con la compra del 30% en alimentación para dar cumplimiento a la estrategia de compras locales.	No se presentaron alertas.	1. Informe compras locales.	89.2%
2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	Septiembre: Se realizan de manera cumplida los pagos a pequeños productores.	No se presentaron alertas.	1. Paz y salvo pago a proveedores. 2. Soporte de pago a proveedores.	89.2%

3.10.Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	Septiembre: Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Septiembre: Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Septiembre: Se realiza el reporte de Información de la Entidad en el aplicativo.	No se presentaron alertas.	1. Pantallazo de la actualización.	89.2%
4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	Septiembre: Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	Septiembre: Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
6	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	Septiembre:Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Septiembre: Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Septiembre: Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	Septiembre: No se presentaron fallecimientos de participantes o talento humano que ameriten actualización en sistema.	No se presentaron alertas.	1. Certificación.	89.2%
10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Septiembre: Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame. 2. Reporte de novedades en cuéntame	89.2%

11	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	Septiembre:Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF				89.2%
13	Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	Septiembre: se diligencia y firma el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información en la versión vigente.	No se presentaron alertas.	1. Compromiso de confidencialidad.	89.2%
14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	Septiembre: Se realiza el registro y actualización en la Plataforma Cuéntame.	No se presentaron alertas.	1. Reporte Cuéntame.	89.2%
3.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Septiembre: Se presenta presupuesto inicial y ajustado.	No se presentaron alertas.	1. Presupuesto inicial y ajustado.	89.2%
2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	Septiembre: Propuesta contrapartida contratación Maestro en Artes.	No se presentaron alertas.	1. Propuesta de contrapartida contratación Maestro en Artes	89.2%
3	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	Septiembre: Se mantiene un control presupuestal y financiero del contrato.	No se presentaron alertas.	1. Formato Informe Financiero debidamente diligenciado. acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Extracto bancario 3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato.	89.2%
4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	Septiembre: El contrato tiene la cuenta de ahorros Maestra No. 74-000087-98	No se presentaron alertas.	1. Formato Informe Financiero debidamente diligenciado 2. Extracto bancario 3. Certificación bancaria.	89.2%
5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Septiembre: Se garantiza que los recursos aportados por ICBF son utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del contrato.	No se presentaron alertas.	1. Informe Financiero. 2. Certificación de cumplimiento expedida por RL	89.2%
6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Septiembre: No se realizan cobros a participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	No se presentaron alertas.	1. Informe Financiero. 2. Certificación de cumplimiento expedida por RL	89.2%
7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Septiembre:Se provisiona los recursos correspondientes a prestaciones sociales y remuneraciones al talento humano contratado.	No se presentaron alertas.	1. Formato Informe Financiero debidamente diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soportes de pago de nómina.	89.2%
8	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Septiembre: Se provisiona los recursos correspondientes a prestaciones sociales y remuneraciones al talento humano contratado.	No se presentaron alertas.	1. Formato Informe Financiero debidamente diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soportes de pago de nómina.	89.2%
9	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Septiembre:Se realiza los pagos a proveedores de manera oportuna.	No se presentaron alertas.	1. Soportes de pago a proveedores. 2. Paz y salvo pago a proveedores.	89.2%
10	. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativasy sus anexos.	Septiembre: Se presenta informe financiero en los términos establecidos.	No se presentaron alertas.	1. Informe Financiero.	89.2%
11	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	Septiembre: Se realiza el pago de los rendimientos financieros del mes.	No se presentaron alertas.	1. Soportes rendimientos financieros.	89.2%
12	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Septiembre: No aplica la obligación contractual para el caso del contrato.	No se presentaron alertas.	1. Informe Financiero.	89.2%
13	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Septiembre: Se realiza el 30% de compras locales.	No se presentaron alertas.	1. Informe compras locales.	89.2%
14	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Septiembre: Se presentan los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera en los términos establecidos.	No se presentaron alertas.	1. Informe técnico, administrativo y financiero.	89.2%
15	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Septiembre: Se presentan las pólizas de seguros contra accidentes de los participantes.	No se presentaron alertas.	1. Pólizas.	89.2%
16	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Septiembre: Los recursos aportados por ICBF se utilizan exclusivamente para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.	No se presentaron alertas.	1. Informe Financiero. 2. Certificación no participación en actividades proselitistas	89.2%

17	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	Septiembre:Se realiza el pago de los rendimientos financieros del mes.	No se presentaron alertas.	1. Soportes rendimientos financieros.	89.2%
18	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	Septiembre: No se presentó pérdida de recursos.	No se presentaron alertas.	1. Informe Financiero.	89.2%
19	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No aplica.	No aplica	89.2%
20	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	Septiembre: No aplica para el periodo reportado.	No aplica.	No aplica	89.2%

CLAUSULA 4 – OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 4.1.1. EJE DE CALIDAD

4.1.1. EJE DE CALIDAD

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	Septiembre: Se realiza la verificación de las hojas de vida, perfiles y soportes en el marco del primer comité operativo.	No se presentaron alertas.	1. Directorio Talento humano. 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio 3. Contratos de trabajo	89.2%
2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Septiembre: Se realiza proceso de inducción a talento humano.	No se presentaron alertas.	1. Acta de inducción a talento humano.	89.2%
3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Septiembre: Se carga resultados de encuestas de satisfacción del servicio de adulto y NN.	No se presentaron alertas.	1. Encuestas de satisfacción Adultos 2. Encuestas de satisfacción NN	89.2%
4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Septiembre: Se cargan los análisis de resultados de encuestas de satisfacción del servicio.	No se presentaron alertas.	1. Análisis encuestas de satisfacción de la prestación del servicio	89.2%
5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Septiembre: Se cargan los soportes de PQRS presentadas durante el periodo reportado.	No se presentaron alertas.	1. Soportes PQRS.	89.2%
6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Septiembre: Se presenta certificado de calibración	No se presentaron alertas.	1. Certificado de calibración.	89.2%
7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Septiembre: Se cuenta con registro de los documentos utilizados para la operación de los servicios.	No se presentaron alertas.	1. Certificación.	89.2%

4.1.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Septiembre: Se certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información.	No se presentaron alertas.	1. Certificación.	89.2%
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Septiembre: Se suscribe documento de confidencialidad.	No se presentaron alertas.	1. Documento de confidencialidad.	89.2%
3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	Septiembre: No se presentaron incidentes de seguridad.	No se presentaron alertas.	1. Certificación.	89.2%
4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Septiembre: Se presenta plan de recuperación y contingencia.	No se presentaron alertas.	1. Plan de recuperación y contingencia.	89.2%

4.1.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Septiembre: Se presenta certificación de contratación de representante de seguridad y salud en el trabajo.	No se presentaron alertas.	1. Certificación Representante de seguridad y salud en el trabajo.	89.2%
2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Septiembre:las matrices de riesgos se presentaron con el informe de mayo	No se presentaron alertas.	1. Matrices de peligros	89.2%
3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Septiembre: Se realizó inducción en el mes de Marzo. Se entrega EPP en el periodo correspondiente.	No se presentaron alertas.	1. Acta de inducción a talento humano. 2.Actas o soportes de entrega de elementos de proteccion personal a TH.	89.2%
4	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Septiembre: Se presentan conceptos médicos ocupacionales.	No se presentaron alertas.	1. Conceptos médicos ocupacionales.	89.2%
5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Septiembre: Se realiza la formulación de los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	No se presentaron alertas.	1. Planes de prevención, preparación y respuesta a emergencias.	89.2%

4.1.4. EJE AMBIENTAL

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Septiembre:se adoptan las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	No se presentaron alertas.	1. Formatos de ahorro y uso eficiente de energía, papel y manejo de residuos.	89.2%
2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Septiembre: Se presentan conceptos sanitarios de las Unidades de CDI.	No se presentaron alertas.	1. Conceptos sanitarios.	89.2%
3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Septiembre: En las unidades de servicio se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	No se presentaron alertas.	1. Formato almacenamiento almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos 2. Incluir certificacion de cumplimiento remitida por la representanate legal,refiriendo adecuado almacenamiento y manejo de hipoclorito por parte del TH de las UDS.	89.2%
4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Septiembre: En las unidades de servicio no se realiza manejo de residuos especiales y/o peligrosos	No se presentaron alertas.	1. Formatos de limpieza y desinfección. 2.Certificacion Representante Legal	89.2%
5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Septiembre: Se presenta plan de saneamiento que incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	No se presentaron alertas.	1. Plan de Saneamiento Basico 2. Manual de Buenas Practicas de Manufactura	89.2%
6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Septiembre: En las unidades de servicio se utilizan productos amigables con el medio ambiente promoviendo las buenas practicas ambientales.	No se presentaron alertas.	1. Certificación EAS.	89.2%
7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	En las unidades de servicio no se cuenta con trampas de grasa por lo tanto no aplica la presente clausula.	No se presentaron alertas.	1. Certificación	89.2%

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
SILVANA LORENA HERNANDEZ MARCILLO	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012